

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU SPORT



ANUNȚ CONCURS

Agenția Națională pentru Sport, în baza art. VII alin. (3) lit.a) din OUG nr. 156/2024, cu modificările și completările ulterioare și art. 88 alin. (2) din Anexa 10 la O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, organizează la sediul instituției din Strada Vasile Conta, nr. 16, sector 2, municipiul București, concurs de recrutare pentru ocuparea a unei funcții publice de execuție vacantă de consilier clasa I grad profesional superior din cadrul Direcției Economice, Achiziții, Investiții, Patrimoniu și Fonduri Nerambursabile - Serviciul Buget, Financiar Contabilitate și Salarizare - Compartiment Buget - Financiar- aparatul propriu al Agenției Naționale pentru Sport.

Calendarul de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante:

- **proba scrisă**, în data de **17.11.2025 12.00**, la sediul Agenției Naționale pentru Sport;
- Data, ora și locul susținerii **probei interviu** se vor afișa în momentul publicării rezultatelor probei scrise.

Perioada și modalitatea de înscriere la concurs

Perioada de depunere a dosarelor: 13.10.2025 - 03.11.2025.

-Perioada de verificare eligibilitate candidați: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.
- Perioada de depunere contestație la proba de verificare a eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului acestei probe, prin intermediul platformei informatice de concurs.
- Perioada soluționării contestațiilor la această probă: în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Modalitatea de înscriere a candidaților la concursul pe post se realizează pe platforma informatică de concurs.

La etapa de selecție pentru ocuparea unei funcții publice pot participa:

- persoanele care au promovat etapa de recrutare desfășurată în condițiile prevăzute de Anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, pentru o perioadă de maximum 3 ani de la data promovării acesteia;
- persoanele care au promovat etapa de recrutare în cadrul concursului-pilot, desfășurată în conformitate cu prevederile art. 619 din OUG nr. 57/2019 și ale Anexei nr. 9 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, pentru o perioadă de maximum 3 ani de la data promovării acesteia;
- persoanele care au deja calitatea de funcționar public, conform prevederilor art. 467 alin. (9) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Prin intermediul platformei informatice de concurs, persoanele interesate care și-au creat profil individual de candidat sunt notificate automat, atât cu privire la începerea perioadei de înscriere la concurs, cât și cu privire la finalizarea acesteia.

La momentul începerii perioadei de înscriere, candidații își pot constitui dosarul de concurs. Constituirea dosarului de concurs se face prin încărcarea documentelor aflate în profilul individual al candidatului din platforma informatică de concurs.

Candidatul poate completa sau modifica conținutul dosarului de concurs oricând până la expirarea termenului-limită pentru finalizarea perioadei de înscriere, moment de la care platforma informatică de concurs nu mai permite completarea sau modificarea conținutului dosarului de concurs.

Constituirea dosarului de concurs este considerată finalizată după completarea tuturor secțiunilor predefinite de platforma informatică de concurs și finalizarea procesului prin aplicarea efectivă la concursul vizat, în platforma informatică de concurs.

Conținutul dosarului de concurs

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

a. formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
b. copia cărții de identitate;
c. copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
d. copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
e. copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
f. copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale:
g. cazierul judiciar;
h. declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
i. declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai



AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU SPORT

târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică.

Important: În termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data afişării rezultatelor finale ale etapei de selecţie, candidatul declarat„admis" are obligaţia de a prezenta, în original, toate documentele încărcate în dosarul de concurs, prin platforma informatică de concurs, în vederea certificării pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică.

Condiții de participare pentru funcția de consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Direcției Economice, Achiziții, Investiții, Patrimoniu și Fonduri Nerambursabile - Serviciul Buget, Financiar și Contabilitate și Salarizare - Compartiment Buget - Financiar - aparatul propriu al Agenţiei Naţionale pentru Sport.

- **Condiții generale:**

Conform art. 465 alin. (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, poate ocupa o funcţie publică persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:

a) are cetăţenia română şi domiciliul în România;
b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c) are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;
d) are capacitate deplină de exerciţiu;
e) este apt din punct de vedere medical să exercite o funcţie publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;
f) îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice;
g) îndeplineşte condiţiile specifice, conform fişei postului, pentru ocuparea funcţiei publice;
h) nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;
j) nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
k) nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

- **Condiții specifice:**

- Studii de specialitate: studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă , Domeniul fundamental : Științe Sociale, Ramura de Știință : Științe Economice
- Vechimea în specialitate necesară: 7 ani
- Competențe digitale: Utilizarea computerului, editare text, calcul tabelar- nivel începător, dovedite prin documente justificative

Str. Vasile Conta nr. 16, sector 2, 020954, București, România
Tel.: + 40 (0)21 307 64 17; + 40 (0)21 318 90 00 / / Fax: + 40 (0)21 307 64 18; + 40 (0)21 318 90 01
www.sport.gov.ro // e-mail: cabinet.presedinte@sport.gov.ro
www.facebook.com/AgentiaNationalaPentruSport.Romania



AGENŢIA NAŢIONALĂ PENTRU SPORT

Atribuţii stabilite în fişa postului, precum şi alte date necesare desfăşurării concursului:

1. gestionează mijloacele băneşti in numerar, potrivit legii.
2. ridică sume în numerar (lei/valută) din conturile de la bancă, în baza cecului de numerar (pentru lei) şi a dispoziţiilor de plată în valută emise de compartimentul financiar;
3. efectuează încasări în numerar (lei/valută), în baza dispoziţiei de încasare şi a documentelor justificative şi eliberează chitanţă;
4. efectuează plăţi în numerar (lei/valută) în baza dispoziţiei de plată şi a documentelor justificative sau a statelor de plată cu respectarea dispoziţiilor legale în materie;
5. urmăreşte ca persoanele care primesc sumele în numerar să semneze pe documentul de plată, menţionând data primirii sumei;
6. aplică pe document ştampila cu textul "ACHITAT", datează şi semnează pentru confirmarea efectuării plăţii;
7. întocmeşte lista nominală a persoanelor care nu au încasat salariile sau alte drepturi; menţionează pe centralizatorul ştatului de plată sumele efectiv plătite şi cele neachitate şi confruntă aceste sume cu totalul documentelor respective, după care semnează;
8. depune la bancă, cu foaie de vărsământ, în termenele prevăzute de lege, sumele neplătite;
9. verifică, la primirea documentelor de plată (încasare) următoarele:
a. existenţa, valabilitatea şi autenticitatea semnăturilor prin care se dispune plata/încasarea, prin confruntarea acestora cu specimenul de semnături;
b. existenţa documentelor justificative la documentul de plată/încasare;
În cazul nerespectării uneia dintre aceste condiţii, înapoiază documentele pentru completare.
10. ţine evidenţa încasărilor şi plăţilor în numerar (în lei şi valută) pe subcapitole, titluri şi articole de cheltuieli cu ajutorul registrului de casă întocmit zilnic, în baza documentelor justificative; totalizează operaţiile zilnice şi stabileşte soldul casei. Exemplarul 2 al registrului de casă se predă şefului serviciului financiar împreună cu documentele justificative, cel mai târziu a doua zi;
11. ţine evidenţa sumelor încasate, cuvenite statului (penalizări, etc.); întocmeşte foaia de vărsământ si depune la bancă aceste sume în termen de maxim 48 de ore de la data încasării, comunică şefului de serviciu valoarea penalizărilor încasate si numărul Foii de vărsământ;
12. depune la bancă ordinele de plată prin virament, ridică lunar extrasul de cont, predă extrasul în aceeaşi zi conducătorului compartimentului;
13. urmăreşte zilnic încadrarea numerarului din casierie în plafonul maxim de casă prevăzut de legislaţia în vigoare;
14. în baza dispoziţiilor de plată întocmeşte necesarul de plăţi şi planifică la trezorerire sumele în numerar pentru efectuarea în termen a plăţilor;
15. verifică, înainte de începerea activităţii zilnice, integritatea încuietorilor de la casierie şi casa de bani;
16. predă, în vederea arhivării, carnetele de CEC în numerar şi chitanţierele utilizate, şefului serviciului buget-financiar;

Bibliografie şi tematică

- Hotărârea de Guvern nr. 576/2023 privind organizarea, funcționarea și atribuțiile Agenției Naționale pentru Sport - în integralitate

Str. Vasile Conta nr. 16, sector 2, 020954, Bucureşti, România
Tel.: + 40 (0)21 307 64 17; + 40 (0)21 318 90 00 / / Fax: + 40 (0)21 307 64 18; + 40 (0)21 318 90 01
www.sport.gov.ro // e-mail: cabinet.presedinte@sport.gov.ro
www.facebook.com/AgentiaNationalaPentruSport.Romania



AGENȚIA NAȚIONALĂ
PENTRU SPORT

- Ordinul MFP nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice si a planului de conturi pentru acestea, cu modificările și completările ulterioare - Cap. I - Dispozitii Generale, Cap. VI - Planul de conturi general pentru institutiile publice
- Legea Contabilității nr 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare - Cap. I Dispoziții generale și Cap. II Organizarea și conducerea contabilității
- Ordinul MFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare - Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și lichidarea cheltuielilor
- Decretul nr. 209 / 1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă, cu modificarile si completarile ulterioare - în integralitate
- Legea 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor, cu modificarile si completarile ulterioare - în integralitate

Persoana de contact: Andreea Antonie Floriza - consilier clasa I grad profesional superior, telefon 021/307.64.49, e-mail: resurse.umane@sport.gov.ro.

Afișat în data de **13.10.2025**, la sediul și pe pagina de internet a Agenției Naționale pentru Sport.

PREȘEDINTE

Constantin-Bogdan MATEI



Digitally signed by Matei Constantin-Bogdan
Date: 2025.10.13 16:22:25 EEST

Str. Vasile Conta nr. 16, sector 2, 020954, București, România
Tel.: + 40 (0)21 307 64 17; + 40 (0)21 318 90 00 / / Fax: + 40 (0)21 307 64 18; + 40 (0)21 318 90 01
www.sport.gov.ro // e-mail: cabinet.presedinte@sport.gov.ro
www.facebook.com/AgentiaNationalaPentruSport.Romania